



**STATUT  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W RADOMIU**

Obowiązuje od 1 września 2016 r.

## Spis treści

Rozdział 1 Nazwa szkoły .....	4
Rozdział 2 Ogólne informacje o liceum.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania liceum .....	4
Rozdział 4 Organy liceum.....	6
Rozdział 5 Organizacja liceum.....	9
Rozdział 6 Pracownicy szkoły .....	14
<i>Wicedyrektor szkoły.....</i>	<i>14</i>
<i>Pedagog szkolny.....</i>	<i>15</i>
<i>Prawa i obowiązki nauczycieli.....</i>	<i>15</i>
<i>Zadania i obowiązki wychowawcy.....</i>	<i>18</i>
Rozdział 7 Uczniowie szkoły .....	19
<i>Prawa i obowiązki uczniów.....</i>	<i>19</i>
<i>Ubiór ucznia.....</i>	<i>21</i>
<i>Frekwencja uczniów.....</i>	<i>22</i>
<i>Nagrody.....</i>	<i>22</i>
<i>Kary.....</i>	<i>23</i>
<i>Skreślenie z listy uczniów .....</i>	<i>24</i>
<i>Postępowanie w przypadku niewłaściwego stroju oraz używania urządzeń multimedialnych podczas lekcji.....</i>	<i>25</i>
<i>Tryb odwoływania się od kary.....</i>	<i>26</i>
Rozdział 8 Rekrutacja uczniów klas pierwszych .....	26
Rozdział 9 Ocenianie Wewnątrzszkolne .....	27
<i>Zasady oceniania .....</i>	<i>28</i>
<i>Kryteria wymagań na poszczególne oceny.....</i>	<i>31</i>
<i>Sposób informowania rodziców .....</i>	<i>33</i>
<i>Wewnątrzszkolne zasady oceniania bieżącego.....</i>	<i>35</i>
<i>Obniżanie wymagań edukacyjnych .....</i>	<i>36</i>
<i>Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych .....</i>	<i>38</i>
<i>Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych.....</i>	<i>39</i>
<i>Zasady oceniania zachowania .....</i>	<i>40</i>
<i>Tryb odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej.....</i>	<i>44</i>
Egzamin maturalny .....	45
Rozdział 10 Biblioteka szkolna.....	45
Rozdział 11 Zasady bezpieczeństwa i ochrona uczniów przed przejawami patologii.....	47
Rozdział 12 Współdziałanie Liceum z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla młodzieży .....	47
Rozdział 13 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	49
Rozdział 14 Współdziałanie rodziców i nauczycieli.....	49
Rozdział 15 Dokumentacja przebiegu nauczania.....	50
Rozdział 16 Postanowienia końcowe .....	51
Tryb zmian i uzupełnień do statutu .....	51

## **PODSTAWA PRAWNA**

Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Radomiu został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz.U.2015.2156 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz.U.2016.1379 ze zm.);
- Przepisy wykonawcze wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 1 Nazwa szkoły**

### **§ 1**

Pełna nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Radomiu.

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Żeromskiego 10 w Radomiu.

Nazwa szkoły zwanej dalej liceum jest używana w pełnym brzmieniu.

Liceum używa pieczęci urzędowej o pełnym brzmieniu nazwy szkoły.

Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

## **Rozdział 2 Ogólne informacje o liceum**

### **§ 2**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Radomiu mieści się w budynku przy ul. Żeromskiego 10.
2. Organem prowadzącym liceum jest Gmina Miasta Radom, a Organem nadzorującym Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Liceum jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, na podbudowie programowej gimnazjum.
4. Świadectwo dojrzałości uprawnia absolwenta liceum do ubiegania się o przyjęcie na wszystkie kierunki studiów wyższych.
5. Absolwent liceum otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia go do przystąpienia do egzaminu maturalnego.
6. Dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Liceum kieruje dyrektor.

## **Rozdział 3 Cele i zadania liceum**

### **§ 3**

1. Podstawowym celem liceum jest:
  - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego;
  - 3) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 4) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
    - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
    - b) podczas zajęć poza terenem szkoły pełna odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych-kierownik wycieczki wraz z opiekunami,

- c) w czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
2. Ponadto szkoła zapewnia:
- 1) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
  - 2) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.;
  - 3) poszanowanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 4) rozwijanie osobistych zainteresowań oraz umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce;
  - 5) dostęp do multimediów (komputery szkolne wyposażone są w aktualizowane na bieżąco oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju).
3. Uczeń liceum nabywa umiejętności z zakresu:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
  - 3) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
  - 4) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 5) rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad zawartych w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w Programie Wychowawczym Szkoły poprzez:
- 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej:
    - a) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę,
    - b) wprowadzenie w najnowszą historię Polski,
    - c) uczenie poszanowania symboli narodowych,
    - d) zapoznanie z aktualną funkcją władzy w państwie (Prezydent, Sejm, Senat, Samorządy Terytorialne itp.),
    - e) wykorzystywanie treści programowych dla kształtowania postaw patriotycznych,
    - f) wpływanie na wykształcenie aktywnej postawy w życiu społecznym, politycznym i kulturalnym,
    - g) kształtowanie postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo i obronność kraju,
    - h) organizowanie uroczystości z okazji rocznic państwowych,
    - i) realizowanie programu „Dziedzictwo kulturowe w regionie”,
    - j) upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu,
    - k) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
  - 2) umożliwianie podtrzymywania tożsamości językowej:
    - a) systematyczne kształcenie językowe i literackie,
    - b) przybliżanie historii rozwoju języka i jego trwałych wartości w kulturze narodowej,
    - c) propagowanie kultury i czystości języka ojczystego.
  - 3) umożliwianie podtrzymywania tożsamości religijnej:
    - a) poznawanie chrześcijańskiej koncepcji człowieka,

- b) udział w katechezie i praktykach religijnych zgodnych z własnym światopoglądem,
- c) poszanowanie zasad tolerancji religijnej i wyznaniowej,
- d) kształtowanie właściwych postaw moralnych.

## Rozdział 4 Organy liceum

### § 4

Organami liceum są: Dyrektor Liceum, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

1. Dyrektor liceum jest wyłaniany w drodze konkursu i powoływany na 5 lat szkolnych przez organ prowadzący. Dyrektor liceum w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 11) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 14) ustala w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć każdego roku szkolnego dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Rada Pedagogiczna - jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem liceum za realizację planu dydaktyczno - wychowawczego.
  - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy pedagogiczni;
  - 2) przewodniczącym Rady jest dyrektor;
  - 3) z członków Rady Pedagogicznej wybierany jest stały protokolant zebrań Rady Pedagogicznej w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów w danym roku szkolnym;

- 4) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
  - 5) decyzje Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 6) Rada pracuje w oparciu o uchwalony regulamin (szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej);
  - 7) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
    - b) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
  - 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przedstawione przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
    - b) projekt planu finansowego szkoły,
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 8a) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.
  - 8b) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  - 9) członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  3. Samorząd Uczniowski - ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności liceum oraz brania udziału w jego życiu.
    - 1) Samorząd działa w oparciu o uchwalony regulamin i plan działania (szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego);
    - 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum, a organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  4. Rada Rodziców - jest samorządnym przedstawicielem reprezentującym rodziców współpracujących z liceum i wszystkimi jego organami (szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców), prowadzi działalność w zakresie doskonalenia organizacji pracy oraz procesu wychowawczego i opiekuńczego liceum, zapewniania warunków bytowych uczniów, wspomaga materialnie liceum.
- Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie

treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, harmonogramu przedstawionych przez dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Organy szkoły wspólnie uczestniczą w pracach oraz rozwiązywaniu sporów lub zasięgnięciu opinii.

6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole.

- 1) Konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem.

W sprawach konfliktowych mediatorami są: wychowawca klasy, pedagog szkolny i może być osoba spośród Rady Pedagogicznej, którą uczeń darzy zaufaniem.

Arbitrem w przypadku mediacji zakończonych niepowodzeniem jest dyrektor szkoły.

Od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron, w terminie 14 dni od daty wydania decyzji przez dyrektora szkoły.

- 2) Konflikty pomiędzy pracownikami szkoły:

W sytuacji konfliktowej mediatorem jest dyrektor szkoły, a na wniosek zainteresowanych może być ustanowiona trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej.

- 3) Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły.

Postępowanie pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie na wniosek zainteresowanych stron trzyosobowa komisja arbitrażowa wyłoniona spośród członków Rady Pedagogicznej.

W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

- 4) Spory między organami rozwiązywane będą przez trzyosobową komisję arbitrażową, składającą się z uprawnionych przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz pedagoga szkolnego.

Sprawy sporu nieobjęte przepisami regulaminów poszczególnych organów szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

## § 5

1. W liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt 1 wyraża dyrektor liceum po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## § 6

1. Organy szkoły mają obowiązek informowania na bieżąco ogół społeczności szkolnej o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
  - a) plenarne zebrania Rady Pedagogicznej,
  - b) plenarne zebrania Rady Rodziców lub ogólne zebrania rodziców,
  - c) zamieszczanie informacji (decyzji) w księdze zarządzeń,
  - d) ogłaszanie na tablicy informacyjnej.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia oraz modyfikacji i poprawy warunków do realizacji tych zadań z uwzględnieniem prawa rodziców do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,



- c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- e) wyrażania i przekazywania organom szkoły opinii na temat pracy szkoły.

## **Rozdział 5 Organizacja liceum**

### **§ 7**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum Ogólnokształcącego jest oddział.
2. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania, klasy dzieli się na oddziały, których liczebność jest zgodna z wytycznymi organu prowadzącego.
3. W wyjątkowej sytuacji (w trosce o dobro ucznia) liczba osób w klasie może być zwiększona.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Liceum Ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.

Podział na grupy jest obowiązkowy:

- a) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - c) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Liceum może jednorazowo skrócić czas trwania godziny lekcyjnej.
  7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
    - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauka religii i etyki organizowana jest w szkole na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczeń poprzez złożenie oświadczenia w sprawie udziału w zajęciach z religii, etyki lub obu przedmiotów jednocześnie w formie pisemnej do dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego. Wszystkim uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażają zainteresowanie udziałem w zajęciach z przedmiotu etyka, szkoła organizuje zajęcia w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, której organizację określają aktualne akty prawne.

## **§ 8**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 9**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum Ogólnokształcącego opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Liceum Ogólnokształcące do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Liceum Ogólnokształcącego zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę pracowników, w tym wicedyrektorów i innych pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych,
  - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Liceum Ogólnokształcącego ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.

## **§ 10**

1. Niektóre zajęcia np.: zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. obozy naukowe).
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15-tu uczniów.

## **§ 11**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem liceum, nauczycielem opiekunem praktyki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Liceum może podjąć indywidualną współpracę z wybranymi wyższymi uczelniami w celu organizacji różnych form zajęć dydaktycznych (w uczelni lub w szkole macierzystej). Formy tej współpracy określają odrębne porozumienia.

## **§ 12**

Liceum może podjąć indywidualną współpracę z instytucjami zagranicznymi, m. in. dotyczącą wymiany młodzieży, itp.

### § 13

Liceum może podjąć indywidualną współpracę z innymi szkołami tego samego typu w celu wymiany doświadczeń (itp.).

### § 14

Dyrektor Liceum może udzielić zezwolenia uczniom na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki w porozumieniu z nauczycielem uczącym po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego (diagnoza poziomu umiejętności i możliwości ucznia). Dyrektor Liceum na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniowi nauczanie indywidualne.

### § 15

Liceum ma prawo do typowania uczniów szczególnie uzdolnionych do różnych form pomocy stypendialnej udzielanej przez działające fundacje krajowe i zagraniczne.

### § 16

Liceum ma prawo organizować różne formy działalności gospodarczej w celu pozyskania środków na realizację zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego. Dodatkowe środki finansowe będą gromadzone na koncie środków specjalnych liceum.

### § 17

1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - 1) utrzymywanie ścisłego kontaktu z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami dla młodzieży;
  - 2) dbanie o właściwy rozwój osobowości ucznia i prawidłowy rozwój psychiczny ucznia;
  - 3) prowadzenie akcji profilaktycznych wobec takich zagrożeń jak: nikotynizm, alkoholizm, narkomania, AIDS;
  - 4) kształtowanie nawyków higieniczno-zdrowotnych;
  - 5) otaczanie opieką wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności wychowawcze i zagrożonych moralnie.”
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i specjalistów. W celu organizowania pomocy liceum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami pozarządowymi.
3. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, szkoła może zapewnić doraźną pomoc materialną w postaci zapomogi lub pomoc stałą (w ciągu trwania nauki w liceum) w formie stypendium, ewentualnie dofinansowania wycieczki szkolnej, zwolnienia z opłaty na studniówkę itp.
4. Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami wymagającymi szczególnej troski, zwłaszcza nad:
  - 1) uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu;
  - 2) uczniami przewlekle chorymi;
  - 3) uczniami z rodzin patologicznych, sierotami naturalnymi i społecznymi;
  - 4) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej;
  - 5) uczniami, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy;
  - 6) uczniami szczególnie uzdolnionymi.

5. Uczniom wyróżniającym się w nauce przyznawane jest stypendium za wyniki w nauce.
6. Uczniom odnoszącym sukcesy w dziedzinie sportu przyznaje się stypendium za osiągnięcia sportowe.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, warsztatów, porad, konsultacji.

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwacje pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.

Wychowawca planuje i koordynuje proces pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej danemu uczniowi, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty, dyrektora, poradni, rodzica, kuratora sądowego, pielęgniarki, pracownika socjalnego, asystenta rodziny. Zgłoszenie wniosku o potrzebie objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odbywa się w formie pisemnej lub ustnej.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, wychowawcy grupy wychowawczej i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, a pracę koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Zadaniem zespołu jest rozpoznawanie problemów ucznia i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia oraz określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielanej pomocy, z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia i opinii poradni. Do zadań Zespołu należy również zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, Zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający uwarunkowania rozporządzenia o organizowaniu kształcenia specjalnego w szkole.

Ustalając formy i sposoby pomocy dyrektor oraz wychowawcy biorą pod uwagę potrzeby danego ucznia, a także możliwości organizacyjne, kadrowe i budżetowe szkoły.

## § 18

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały okres nauki szkolnej (3 lata).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy dla dobra zespołu uczniowskiego korzystna byłaby zmiana wychowawcy, Dyrektor ma prawo odwołać go z pełnionej funkcji na umotywowany wniosek Rady Rodziców i Samorządu Klasowego.

## § 19

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych obowiązujących w danym dniu rozkładu zajęć dydaktyczno- wychowawczych uczniów.
2. Podczas przerw międzylekcyjnych obowiązują dyżury nauczycieli ustalone proporcjonalnie do ilości godzin pracy. Celem ich jest zapewnienie bezpieczeństwa i nadzór nad prawidłowym zachowaniem uczniów. W przypadku nieobecności nauczyciela, nauczyciel, który go zastępuje przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru w trakcie przerwy międzylekcyjnej.
3. Podczas zajęć poza terenem liceum i w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo nauczyciel organizujący w/w zajęcia. Jest on kierownikiem grupy - współodpowiedzialni są inni nauczyciele lub rodzice uczestniczący w tych zajęciach. Ilość opiekunów ustala dyrektor na podstawie procedur zawartych w odrębnych przepisach.
4. 1) Nauczyciele sprawujący opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły są zobowiązani doprowadzić młodzież na zajęcia organizowane poza siedzibą szkoły i odprowadzić młodzież z powrotem do szkoły po odbytych zajęciach.  
2) Uczniowie realizujący zajęcia poza terenem szkoły są zobowiązani samodzielnie dotrzeć z domu do miejsca, w którym odbywają się w danym dniu zajęcia i do domu po zakończonych zajęciach w przypadku, gdy zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu rozkładu zajęć dydaktyczno- wychowawczych uczniów.

## § 20

1. W liceum funkcjonuje zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele wychowawcy oraz pedagog szkolny.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego:  
Cele i zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) współpraca nauczycieli wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnych form życia zespołowego;
  - 3) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów;
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
5. Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
  - 3) współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu,
  - 4) współpraca w realizacji podstawy programowej,
  - 5) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
  - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów prawa oświatowego.

## § 21

Liceum rozwija zainteresowania uczniów poprzez:

- 1) organizowanie kół zainteresowań,
- 2) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 3) właściwe organizowanie życia kulturalnego (wystawy, teatr, film, koncerty itp.),
- 4) organizowanie spotkań z twórcami kultury i sztuki,
- 5) udział w konkursach artystycznych,
- 6) rozwijanie czytelnictwa,
- 7) organizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych.

## **§ 22**

1. Dla realizacji celów statutowych liceum posiada:
  - 1) gabinet pielęgniarki,
  - 2) gabinet pedagoga,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) archiwum,
  - 5) szatnię,
  - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 7) boisko i salę do zajęć sportowych (gimnastyczną) oraz siłownię.
2. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych I LO im. M. Kopernika posiada 14 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie i klasopracownie.

## **Rozdział 6 Pracownicy szkoły**

### **§ 23**

1. W liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele i inni pracownicy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej według Kodeksu Pracy i przepisów prawa oświatowego.

### **Wicedyrektor szkoły**

### **§ 24**

1. W liceum liczącym co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego liceum można na wniosek dyrektora liceum stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor liceum powierza te stanowiska i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
4. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów określa dyrektor placówki. W szczególności do ich zadań należy:
  - a) koordynacja projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych: programu wychowawczego liceum, planów pracy liceum w części dotyczącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, kalendarza szkolnego i miesięcznych harmonogramów pracy,
  - b) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum, w tym analizy wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz losów absolwentów,

- c) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia dydaktycznego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad nauczycielami,
- f) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym, realizowanie zadań związanych z oceną ich pracy,
- g) koordynowanie działalnością wychowawczą liceum, w tym szczególnie pracą wychowawców klas, samorządu szkolnego oraz organizacji młodzieżowych działających w liceum,
- h) nadzorowanie organizacją wycieczek młodzieży, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych, wyjść na zajęcia pozaszkolne i imprez szkolnych,
- i) nadzorowanie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- j) koordynowanie współpracy ze środowiskiem,
- k) zastępowanie dyrektora liceum w przypadku jego nieobecności w szkole,
- l) wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności.

### **Pedagog szkolny**

#### **§ 25**

W liceum jest zatrudniony pedagog szkolny, który wypełnia zadania zgodnie z postanowieniami stosowanych przepisów. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- c) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
- d) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- e) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
- f) organizacja nauczania indywidualnego i pomocy rodzinom zastępczym,
- g) działania na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 26**

1. Nauczyciel I LO jest odpowiedzialny za:

- a) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- b) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć, podczas przerw i zajęć pozalekcyjnych,
- c) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu kulturalnym liceum, miasta, regionu, państwa,
- d) kształtowanie wrażliwości estetycznej, odpowiedzialności za czystość i stan sanitarny budynku i środowiska,

- e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez organizowanie wycieczek przedmiotowych, turystycznych, rajdów, konkursów, olimpiad przedmiotowych i imprez artystycznych,
  - f) systematyczną, jawną, bezstronną i obiektywną ocenę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez organizowanie różnych form pomocy koleżeńskiej i zespołów wyrównawczych,
  - h) właściwy stan pomocy dydaktyczno - wychowawczych i innego sprzętu liceum.
2. Nauczyciel I LO jest zobowiązany do:
- a) opracowania rozkładów materiału na każdy rok szkolny w poszczególnych klasach z danego przedmiotu w formie elektronicznej i umieszczenia ich w dzienniku elektronicznym,
  - b) realizacji założeń programu dydaktyczno - wychowawczego liceum i realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - c) starannego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (dzienniki zajęć, arkusze ocen i inne),
  - d) pełnienia dyżurów na korytarzu w czasie przerw,
  - e) pisania konspektów lekcji w okresie odbywania stażu przez nauczyciela stażystę,
  - f) indywidualnej pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
  - g) systematycznej kontroli wiadomości ucznia,
  - h) informowania z tygodniowym wyprzedzeniem o pracach kontrolnych,
  - i) sprawdzanie i oddawanie uczniom prac pisemnych w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie,
  - j) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów przedmiotowych,
  - k) uczestniczenia w zebraniach wychowawców klas z rodzicami uczniów,
  - l) uczestniczenia w pracach zespołów przedmiotowych w celu ustalenia dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego bądź rozszerzonego,
  - m) pracy w zespołach ds. profilaktyki, orientacji zawodowej, programu wychowawczego, zespołu d/s. ewaluacji, zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zespołów programowo-zadaniowych,
  - n) szanowania swej godności osobistej, godności powierzonych uczniów i godności członków Rady Pedagogicznej,
  - o) uaktywniania inwencji twórczej wśród młodzieży,
  - p) opieki nad nowym lub początkującym nauczycielem - wychowawcą podejmującym pracę w I LO poprzez tworzenie atmosfery życzliwości i wzajemnego zaufania,
  - q) przestrzeganie norm moralno - etycznych, zwyczajowych i prawnych,
  - r) zachowania tajemnicy służbowej związanej z pracą Rady Pedagogicznej,
  - s) wykonywania poleceń organu prowadzącego i nadzorującego szkołę oraz dyrekcji liceum,
  - t) wdrażania do przestrzegania przepisów bhp na lekcjach i w czasie przerw,
  - u) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę,
  - v) organizowania prac społecznych na rzecz liceum i środowiska,
  - w) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
  - x) uczestniczenia w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w ramach czynności wynikających z zadań statutowych i w ramach zajęć dydaktycznych w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego,
  - y) poinformowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych



i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- z) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- za) uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w trybie określonym w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

zb) udostępniania uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów.

zc) pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów oraz dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom,

zd) organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z zainteresowań uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach oraz dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.

3. Nauczyciel systematycznie dąży do doskonalenia swojego warsztatu pracy poprzez:

- a) zdobywanie stopni awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) samokształcenie,
- c) uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, kursach specjalistycznych, komisjach przedmiotowych,
- d) podejmowanie studiów podyplomowych,
- e) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Liceum, doradców metodycznych ośrodków doskonalenia nauczycieli.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wyróżnień i nagród za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- b) korzystania z uprawnień określonych odrębnymi przepisami,
- c) dodatku motywacyjnego za szczególnie wyróżniającą pracę.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do opieki nad nowym lub początkującym nauczycielem - wychowawcą podejmującym pracę w I LO głównie poprzez:

- a) przestrzeganie norm moralno – etycznych, zwyczajowych i prawnych,
- b) tworzenie atmosfery życzliwości i wzajemnego zaufania,
- c) szanowanie swej godności osobistej, godności powierzonych uczniów i godności członków Rady Pedagogicznej.

## § 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Dyrektor liceum może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum na wniosek zespołu.

### **Zadania i obowiązki wychowawcy**

#### **§28**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach uczniów.
2. Wychowawca realizuje w swojej pracy trzy funkcje:
  - 1) dydaktyczną poprzez:
    - a) pisemne opracowanie tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie w formie elektronicznej i umieszczenia ich w dzienniku elektronicznym,
    - b) zapraszanie na lekcje wychowawcze prelegentów reprezentujących różne dziedziny życia,
    - c) organizację spotkań z rodzicami - nie mniej niż 2 razy w roku. W celu ułatwienia kontaktu nauczycieli z rodzicami dyrekcja liceum zobowiązuje pozostałych nauczycieli do pełnienia dyżuru w czasie spotkań w poszczególnych klasach (z wyjątkiem pierwszego zebrania), oraz podczas dni otwartych.
  - 2) opiekuńczą poprzez:
    - a) organizowanie w razie potrzeby pomocy koleżeńskiej uczniom w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu,
    - b) stały kontakt z Samorządem Klasowym i Radą Rodziców,
    - c) sprawdzanie w razie potrzeby warunków bytowych uczniów na stancjach i w bursach
    - d) współpracę z Policją i Sądem (Wydział Rodzinny i Nieletnich) w sytuacji zagrożeń społecznych młodzieży,
    - e) nadzór nad działalnością samorządu klasowego,
    - f) poznanie warunków domowych (socjalnych) uczniów,
    - g) współpracę z pedagogiem szkolnym,
    - h) wyrabianie motywacji dotyczącej podjęcia studiów, aktywny udział w pracach zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
  - 3) wychowawczą poprzez:
    - a) przestrzeganie regulaminu szkolnego, zasad kultury współżycia w środowisku, zasad higieny osobistej i wyglądu zewnętrznego,
    - b) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach

- i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy,
  - d) integrację zespołu klasowego,
  - e) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw patriotycznych, odpowiedzialności za losy Ojczyzny,
  - f) kształtowanie u młodzieży kultury politycznej ze szczególnym zwróceniem uwagi na tolerancję w życiu człowieka,
  - g) wyrabianie u uczniów nawyków samooceny, odpowiedzialności i dyscypliny wewnętrznej,
  - h) wyrabianie u młodzieży nawyków odważnego przedstawiania swoich racji popartych rzetelną argumentacją z pełną odpowiedzialnością za swoje słowa i działania,
  - i) stałą troskę o prawidłowy rozwój fizyczny i zdrowie młodzieży,
  - j) ustalanie z zespołem klasowym ocen zachowania w oparciu o obowiązujące kryteria,
  - k) organizowanie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, Pedagoga Szkolnego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych pisemnie przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku,
- b) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- c) zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## **Rozdział 7 Uczniowie szkoły**

### **§ 29**

Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.

### **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 30**

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- c) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia liceum z tym, że opinie te nie mogą uwłaczać godności osobistej,
- e) swobody wyznania i religii,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- h) pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
- i) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora i wicedyrektora lub pedagoga szkolnego,
- j) korzystania ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

- k) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- l) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających na terenie liceum i poza nim,
- m) do powiadamiania o terminach sprawdzianów pisemnych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (w ciągu dnia może być tylko jedna klasówka a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, ocena powinna być wystawiona najpóźniej po 2-ch tygodniach),
- n) uczeń może być usprawiedliwiony w ilości określonej w przedmiotowym ocenianiu z poszczególnych przedmiotów z powodu nieprzygotowania się do lekcji bez podania przyczyn z zastrzeżeniem, że dotyczy to uczniów systematycznie uczęszczających na zajęcia,
- o) do uczestnictwa w wybranych przez siebie olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- p) uczniowie znajdujący się w bardzo trudnych warunkach materialnych mają prawo do stypendium, zapomogi, dofinansowania do wycieczek szkolnych, itp.,
- q) informacji o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- r) informacji udzielonej na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- b) przestrzegania przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole oraz miejscach publicznych,
- c) dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób w swoim otoczeniu, spędzać przerwy pod opieką nauczyciela na terenie szkoły lub w miejscach do tego wyznaczonych,
- d) podporządkowania się poleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
- e) usprawiedliwić nieobecności na najbliższej lekcji wychowawczej nie później niż 2 tygodnie od powrotu na zajęcia, (pojedyncze nieobecności zwłaszcza na pierwszych godzinach lekcyjnych mogą być usprawiedliwiane tylko w wyjątkowych i uzasadnionych wypadkach)
- f) uczeń ma obowiązek przedłożyć zaświadczenie lekarskie będące podstawą do zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego,
- g) rodzice ucznia, któremu udowodniono niszczenie mienia szkolnego i wandalizm zobowiązani są do poniesienia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko,
- h) przestrzegać statutu liceum,
- i) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać,
- j) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników liceum,
- k) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,
- l) godnie reprezentować liceum na zewnątrz,
- m) nosić strój galowy na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz inne uroczystości szkolne i narodowe oraz dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego,
- n) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję liceum i nauczycieli,
- o) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
- p) dbać o ład i porządek w liceum,

- q) zaraz po wejściu do liceum korzystać z szatni, gdzie zostawia obuwie i ciepłe okrycie,
  - r) wykonywać prace i zadania zlecone przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - s) w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych wyłączyć, nie używać i nie eksponować telefonu komórkowego oraz przenośnych odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń służących do zapisu obrazu i dźwięku,
  - t) przestrzegać obowiązków zawartych w statucie liceum i innych regulaminach,
  - u) dbać o estetykę pomieszczeń szkolnych, zwłaszcza o przydzieloną salę lekcyjną oraz szanować mienie liceum,
  - v) dbać o własne życie, zdrowie i higienę osobistą, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków lub innych używek,
  - w) pracować na rzecz liceum i środowiska,
  - x) uczeń lub jego rodzice mają obowiązek przedłożyć podanie do dyrekcji szkoły o wyrażenie zgody na nieuczęszczanie na lekcje wychowania do życia w rodzinie do 15 września danego roku szkolnego,
  - y) dbać o honor i tradycje szkoły poprzez okazywanie szacunku odświętnemu strojowi szkolnemu,
  - z) kandydat zakwalifikowany do przyjęcia do klasy pierwszej składa deklarację dotyczącą wyboru dyscyplin sportowych proponowanych w ramach zajęć wychowania fizycznego. Zmiany w deklaracji wyboru dyscyplin sportowych w uzasadnionych przypadkach mogą być dokonywane przez uczniów najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego,
  - za) uczeń, który jest zwolniony z realizacji zajęć, jest zobowiązany do przebywania w trakcie trwania tych zajęć w bibliotece szkolnej.
3. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą skierować do dyrektora szkoły skargę w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia w terminie 7 dni. W celu rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły może powołać zespół, który na piśmie przedstawi opinię stanowiącą podstawę rozpatrzenia skargi. Organem odwoławczym od decyzji dyrektora jest Kurator Oświaty Mazowieckiego Kuratorium Oświaty. Odwołanie składa się w przeciągu 14 dni.

## **Ubiór ucznia**

### **§ 31**

Odświętny strój szkolny obowiązujący w trakcie szczególnych uroczystości dla uczniów klas drugich i trzecich składa się z togi i biretu w kolorze czerwonym. Zasady korzystania z odświętnego stroju szkolnego określa odrębny regulamin

W szkole nie obowiązuje wzór jednolitego stroju szkolnego.

Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:

#### 1. Strój galowy:

Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami,
- b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju, ciemna marynarka lub ciemny sweter, koszula w białym kolorze.

#### 2. Ubiór codzienny:

Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:

- a) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
- b) dopuszczalne są stroje w kolorach o stonowanym odcieniu,

- c) koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice itd. nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
  - d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów,
  - e) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda,
  - f) chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótsze, zasłaniające kolana,
  - g) w szkole obowiązuje lekkie obuwie zastępcze wykonane z tworzywa nierysującego podłóg (jasne spody),
  - h) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
  - i) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów; dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych koleczyków.
3. Wygląd ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
4. Uwagi nauczyciela, dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia, powinny być skierowane do niego indywidualnie. Nierespektowanie ich powoduje zastosowanie postanowień regulaminowych zawartych w Statucie I LO.

### **Frekwencja uczniów**

#### **§ 32**

1. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy, wicedyrektor lub dyrektor szkoły na podstawie pisemnego zaświadczenia w dzienniczku od rodziców, osobistego kontaktu rodzica, informacji przesłanej wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub decyzji pielęgniarki w przypadku nagłej choroby.
2. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecności uczniów poprzez osobisty kontakt, w formie pisemnych zaświadczeń lub informacji przesłanej wychowawcy w dzienniku elektronicznym, dopóki frekwencja poszczególnych uczniów i klasy nie budzi zastrzeżeń. W przeciwnym razie wychowawca, zespół uczących w danej klasie i dyrekcja szkoły, określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
4. Pojedyncze godziny mogą być usprawiedliwione tylko w uzasadnionych przypadkach.
5. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli rodzice lub opiekunowie do 20 września danego roku szkolnego prześlą pisemną zgodę do wychowawcy klasy. Nieobecności usprawiedliwiane są na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia wydanego przez instytucje, np. sąd, WKU. Wychowawca może też podjąć decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na podstawie pisemnego uzasadnienia ucznia w zdarzeniach losowych, np. pogrzeb, choroba rodzica.
6. Uczniom będącym na zawodach sportowych lub reprezentujących szkołę w konkursach i olimpiadach oraz uczestniczących w wycieczkach wpisuje się nieobecność, która jest usprawiedliwiona przez wychowawcę na podstawie informacji udzielonej przez nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami w trakcie ich nieobecności.

### **Nagrody**

#### **§ 33**

Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.

Nagrody za pozytywne postępowanie i zasługi dla społeczności szkolnej są następujące:

- 1) pochwała ustna:
  - a) bezpośrednia indywidualna,
  - b) przed klasą,
  - c) przed całą szkołą,\*
- 2) podwyższenie oceny zachowania;
- 3) pochwała pisemna;\*
- 4) dyplom uznania:
  - a) wpis do dokumentów ucznia,
  - b) list pochwalny do rodziców,
- 5) nagrody książkowe;\*
- 6) ufundowanie pomocy dydaktycznych służących rozwojowi zainteresowań ucznia.\*

\* Należy do kompetencji Dyrekcji szkoły.

O przyznanie nagrody mają prawo wnioskować:

- 1) organy szkoły;
- 2) wychowawcy klas;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) organizacje szkolne.

O wymiarze nagród w innych przypadkach decyduje dyrekcja szkoły.

## **§ 34**

Szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary i odnotowuje to w dokumentacji wychowawcy klasy.

## **Kary**

### **§35**

Uczniowie za uchybienia w zachowaniu i działania niezgodne z postanowieniami Statutu Szkoły i Regulaminami podlegają karom i następującym oddziaływaniom wychowawczym:

- a) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem (nauczyciel, który pierwszy zetknął się z problemem),
- b) wpis do dziennika elektronicznego „Notatki o uczniach”,
- c) rozmowa wychowawcy z uczniem,
- d) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem,
- e) rozmowa wychowawcy lub pedagoga szkolnego z rodzicami,
- f) ocena wykroczenia dokonana przez samorząd uczniowski w obecności sprawcy,
- g) obniżenie ocen zachowania zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
- h) naprawienie wyrządzonej szkody satysfakcjonujące poszkodowanego,
- i) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły,
- j) konkretna praca w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych na rzecz szkoły lub najbliższego środowiska (opiekę nad uczniem w czasie wykonywania pracy sprawuje wychowawca klasy lub wyznaczony nauczyciel),
- k) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej czy szkolnej,\*
- l) skierowanie wniosku do Policji lub Sądu Rodzinnego dla Nieletnich o wyjaśnienie sprawy lub ukaranie czynu\*,
- m) przeniesienie ucznia do klasy równoległej\*,
- n) relegowanie ucznia ze szkoły.\*

\* Należy do kompetencji dyrekcji szkoły.

## Skreślenie z listy uczniów

### §36

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Relegowanie (usunięcie) ucznia ze szkoły może nastąpić na mocy decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za:
  - 1) popełnione przestępstwo, potwierdzone wyrokiem sądu o zastosowaniu kary pozbawienia wolności,
  - 2) nieusprawiedliwione uczęszczanie ucznia do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej, albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób,
  - 4) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozproszanie alkoholu lub narkotyków,
  - 5) stwierdzone wniesienie na teren szkoły materiałów, urządzeń i narzędzi niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej,
  - 6) stwierdzone fałszywe wezwanie jednostek ratowniczych (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe),
  - 7) ponadto skreśleniu z listy uczniów może nastąpić po ukończeniu przez ucznia pełnoletniości, gdy:
    - a) uczeń nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy bez usprawiedliwienia,
    - b) uczeń, który przez 2 tygodnie nie zgłasza się do szkoły bez usprawiedliwienia, a wszelkie działania podjęte przez szkołę w celu zmobilizowania go do nauki nie przynoszą spodziewanych rezultatów,
  - 8) inne sytuacje wyjątkowo rażącego przekroczenia postanowień Statutu Szkoły i nagannego postępowania ucznia mającego demoralizujący wpływ na innych.
3. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
  - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
  - 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
  - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
  - 4) zwołać zebranie Rady Pedagogicznej,
  - 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
  - 6) przedyskutować na zebraniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej



- karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) sporządzić protokół z zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
  - 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
  - 9) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie,
  - 10) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
  - 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
  - 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
  - 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
  - 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
4. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne, (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony), jak i prawne (powołanie na zapis w statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.
  5. Relegowanie ucznia ze szkoły wymaga przedstawienia niezaprzeczalnych i ewidentnych dowodów winy uczniowi i jego rodzicom, którzy mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora.

### **Postępowanie w przypadku niewłaściwego stroju oraz używania urządzeń multimedialnych podczas lekcji**

#### **§37**

1. Postępowanie w przypadku niewłaściwego stroju szkolnego (w tym obuwia):
  - a) upomnienie wychowawcy,
  - b) wyznaczenie przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela odzieży zastępczej, którą uczeń ma obowiązek nosić w danym dniu będąc w szkole, a ponadto:
  - c) uczeń ponosi odpowiedzialność za powierzoną odzież zastępczą i ponosi odpowiednie konsekwencje w przypadku jej zniszczenia lub uszkodzenie itp.,
  - d) w przypadku nie wykonania polecenia przez ucznia, wychowawca zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom,
  - e) wyznaczenie przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela czasu na zmianę stroju,
  - f) dostarczenie środków czystości,
  - g) wpis do dziennika elektronicznego „Notatki o uczniach”,
  - h) obniżenie oceny zachowania.
2. Postępowanie w przypadku używania telefonu, mp3 i innych podobnych urządzeń do rejestracji obrazu i dźwięku podczas lekcji:
  - a) upomnienie przez nauczyciela, - uchylono
  - b) zabranie danego przedmiotu (np. telefonu komórkowego) przez nauczyciela i przekazanie wychowawcy klasy, który przekazuje przedmiot rodzicom ucznia lub może go zwrócić w dowolnym terminie, lecz nie później niż w dniu zakończenia roku szkolnego, w którym zabrano przedmiot,
  - c) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy klasowej czy szkolnej uczniom sprawiającym największe problemy,
  - d) obniżona ocena zachowania,

- e) wpis do dziennika elektronicznego „Notatki o uczniach”.
- 3. Wyegzekwowanie kar należy do wychowawcy klasy.
- 4. O wymiarze kary w innych przypadkach decyduje dyrekcja szkoły.
- 5. W przypadku nie dostosowania się ucznia do wyznaczonej kary, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia środków zastępczych.
- 6. Przy stosowaniu kar rzecznikami w sprawie ucznia są:
  - a) wychowawca klasy,
  - b) pedagog szkolny.
- 7. Kara może być zawieszona jednorazowo przez udzielającego ją po złożeniu poręczenia przez samorząd klasowy, samorząd szkolny lub rodziców.

### **Tryb odwoływania się od kary**

#### **§ 38**

- 1. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły od nałożonej kary w terminie 7 dni.
- 2. W celu rozpatrzenia odwołania, dyrektor Szkoły może powołać zespół, który na piśmie przedstawi opinię stanowiącą podstawę rozpatrzenia sprawy, to znaczy, że albo podtrzyma decyzję, albo uchyli ją.
- 3. Organem odwoławczym od decyzji dyrektora jest Kurator Oświaty Mazowieckiego Kuratorium Oświaty. Odwołanie składa się w przeciągu 14 dni za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
- 4. Postępowanie w sprawach kar winno być:
  - a) stopniowane,
  - b) kary ulegają zatarciu w następnym roku szkolnym.

### **Rozdział 8 Rekrutacja uczniów klas pierwszych**

#### **§ 39**

- 1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych liceum odbywa się zgodnie z właściwymi przepisami zawartymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
- 2. Do przeprowadzenia rekrutacji dyrektor liceum powołuje komisję rekrutacyjną.
- 3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  - 4. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.
- 5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- 6. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

7. O przyjęciu ucznia do I Liceum Ogólnokształcącego decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz liczba punktów za wyniki egzaminu gimnazjalnego.
8. Sposób przeliczania punktów wynika z ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami. Język polski i matematyka są przedmiotami wyznaczonymi obligatoryjnie. Dyrektor ustala dwa pozostałe przedmioty, z których oceny są przeliczane na punkty w danym oddziale.
9. Do poszczególnych klas przyjmowane są osoby z największą ilością punktów.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria o jednakowej wartości:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
11. Uczeń ma obowiązek zrealizować od 2 do 4 przedmiotów na poziomie rozszerzonym. Deklarując wybór oddziału Kandydat akceptuje przewidziane dla niego rozszerzenia podstawy programowej. Kwestie związane z zasadami wyboru i realizacji przedmiotów rozszerzonych, dodatkowych i uzupełniających reguluje Regulamin organizowania zajęć z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz przedmiotów dodatkowych uzupełniających w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Radomiu.

## **Rozdział 9 Ocenianie Wewnętrzne**

### **§40**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy, postępów w nauce i zachowaniu
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji w formie ustnej lub pisemnej po każdej odpowiedzi ustnej i oddaniu pracy pisemnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

- b) bieżące ocenianie oraz śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- e) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **Zasady oceniania**

### **§ 41**

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) Śródrocznej i rocznej;
- 2) Końcowej.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia każdego roku szkolnego. W przypadku pokrycia się tej daty z terminem ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w przedostatnim tygodniu drugiego okresu roku szkolnego.

Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego (do 15 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i procedurach uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wymagania te opracowane są zgodnie z zapisem § 42 pkt.1. Zapisy oceniania przedmiotowego nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
  - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom do wglądu, jak również w formie kopiowania, powielania.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić:
  - ustnie uczniowi w terminie indywidualnie z nim ustalonym przez nauczyciela,
  - ustnie rodzicom w czasie dni otwartych po uprzednim przez nich zgłoszeniu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Informacje te należy wpisać w dzienniku lekcyjnym. Opinie poradni przechowywane są w sekretariacie szkoły.
7. W oparciu o powyższą opinię nauczyciel danego przedmiotu ustali:
  - a) formy pracy z uczniem,
  - b) zakres wiedzy i umiejętności niezbędny w nauczaniu danego przedmiotu, który uczeń musi przyswoić.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii od lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły. Opinie o zwolnieniu z zajęć w-f przechowywane są u nauczyciela w-f.
10. Decyzja o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń nie usprawiedliwia ucznia z nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego. W przypadku, gdy lekcje w-f są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu rozkładu zajęć ucznia, wówczas uczeń może być nieobecny jedynie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Wpisu dokonuje wychowawca oddziału klasowego.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele danego przedmiotu, natomiast ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i uczniów, ocenianego ucznia i jest ona ostateczna. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się podczas zajęć edukacyjnych, nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w następujący sposób:

Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
  - b) rozumienie materiału programowego,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
14. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
15. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego (do 15 września) szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu, zgodny z ogólnymi kryteriami zawartymi w § 42. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z całej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas) . Kryteria te tworzą Oceniania Przedmiotowe dla danego przedmiotu.
16. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący (6);
  - 2) Stopień bardzo dobry (5);
  - 3) Stopień dobry (4);
  - 4) Stopień dostateczny (3);
  - 5) Stopień dopuszczający (2);
  - 6) Stopień niedostateczny (1).

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1-5. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Oceny bieżące mają przydzieloną kategorię i wagę. Wagi ocen ustalane są według zasad określonych w Ocenianiu Przedmiotowym. Wystawiając oceny klasyfikacyjne nauczyciel bierze pod uwagę, oprócz ogólnych kryteriów na poszczególne oceny określonych w § 42, obliczenia w systemie dziennika elektronicznego, uwzględniającego wagi ocen.
20. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
21. Uczeń powinien otrzymać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.
22. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną, z co najmniej trzech ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej dwóch ocen bieżących.
23. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

24. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mówi punkt 23, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
25. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### Kryteria wymagań na poszczególne oceny

#### §42

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

Ocena	Ocena wyrażona słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania ocen
6	celujący	cel.	a) Wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
			b) Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
			c) Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
			d) Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
5	bardzo dobry	bdb.	a) Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (na koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
			b) Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.
			c) Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
			d) Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
4	dobry	db	a) Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi.
			b) Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.
			c) Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych

Ocena	Ocena wyrażona słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania ocen
			i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.
			d) Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
3	dostateczny	dst.	a) Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.
			b) Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.
			c) Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
			d) Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
2	dopuszczający	dop.	a) Opanował w sposób wybiórczy minimum materiału programowego z danego przedmiotu.
			b) Nie rozumie w sposób dostateczny minimum programowego z danego przedmiotu.
			c) W sposób ograniczony prezentuje wiedzę przy dużej pomocy nauczyciela.
			d) Nieumiejętnie stosuje terminologię z danego przedmiotu.
1	niedostateczny	ndst.	a) Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
			b) Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
			c) Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.
			d) Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu i pisaniu poprawnym językiem.

- Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Plus (+) wskazuje na wiedzę nieznacznie przekraczającą wymagania określone oceną cyfrową. Minus (-) wskazuje na nieznaczne braki w wiadomościach wymaganych na daną ocenę cyfrową. Plusów nie stosuje się przy ocenie celującej.
- Oceny śródroczne i roczne ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność, osiągnięcia obserwowane podczas zajęć oraz testy sprawnościowe.



4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - a) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
  - b) organizowanie konsultacji indywidualnych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
6. Koordynatorem i inicjatorem wszelkich działań umożliwiających uczniowi wyrównanie braków jest wychowawca klasy. Wspomaga go pedagog szkolny i przewodniczący samorządu klasowego.
7. Propozycje dotyczące wszelkiej działalności w tym zakresie są przedkładane dyrektorowi szkoły, który wspólnie z nauczycielami przedmiotowymi uzgadnia zakres pomocy i ustala warunki.
8. Warunki i procedury uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) O podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ubiegać się może uczeń spełniający następujące warunki:
    - a) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z zajęć z danego przedmiotu
    - b) przystąpił w terminie wyznaczonym dla całej klasy (lub dla grupy, jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się w grupach) do wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku prac klasowych (sprawdzianów) i wywiązał się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego
    - c) systematycznie i skutecznie poprawiał oceny
  - 2) Jeżeli uczeń nie przystąpił w terminie do pracy klasowej (sprawdzianu) z powodu choroby może zaliczyć tę pracę klasową (sprawdzian) po terminie - i wówczas jest ona traktowana, jako pisana w terminie.
  - 3) Prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny nie przysługuje uczniowi, który w rażący sposób nie wypełniał swoich obowiązków uczniowskich, np. unikał sprawdzianów, nie odrabiał zadań domowych, notorycznie nie przygotowywał się do lekcji, otrzymał w klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z przedmiotu, który podlegałby sprawdzianowi.
  - 4) Przewidywane roczne oceny podawane są na dwa tygodnie przed zaplanowanym zebraniem zespołów klasyfikacyjnych. Tego dnia informację o przewidywanych ocenach wychowawca przekazuje na piśmie uczniowi za potwierdzeniem odbioru. W ciągu trzech dni po uzyskaniu tej informacji uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie mogą zwrócić się do nauczyciela o możliwość podwyższenia oceny. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą określa, czy uczeń spełnia warunki wymienione w ustępie a). Nauczyciel decyduje o formie podwyższenia oceny.
  - 5) Stopień trudności sprawdzianu (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
  - 6) Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela i może być wyższa od niej o jeden stopień.
  - 7) Uczeń może podjąć jedną próbę podwyższenia oceny.

### **Sposób informowania rodziców**

#### **§43**

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikowaniem rocznym nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych. Wychowawca sporządza wykaz uczniów danej klasy i powiadamia rodziców swoich wychowanków o planowanych rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice fakt przyjęcia informacji o przewidywanych ocenach potwierdzają własnoręcznym podpisem. Poinformowanie może odbyć się w czasie zebrania lub indywidualnych spotkań.
3. W przypadku nieobecności rodziców wychowawca ma obowiązek poinformowania ich o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazując wydruk ocen z dziennika poprzez ucznia lub wpisanie tych ocen do dzienniczka ucznia. Przyjęcie informacji rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. W przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły wychowawca informuje o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania, wysyłając list polecony.
5. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w formie ustnej lub na ich wniosek w formie pisemnej na zebraniach z rodzicami oraz podczas comiesięcznego dyżuru pedagogicznego. Rodzice mogą kontaktować się z dyrekcją, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując moduł „Wiadomości” dziennika elektronicznego. Rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach zespołów, na których omawiane są różne formy i sposoby pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia dostarczane są rodzicom również w trakcie indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem lub dyrekcją.

## Wewnątrzszkolne zasady oceniania bieżącego

### § 44

#### 1. Oceny z prac pisemnych:

- 1) klasówki:
  - a) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową itp.) uznaje się pisemną pracę kontrolną ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą, pisany, przez co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
  - b) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nieobecność ucznia na pracy klasowej oznaczana jest w dzienniku przy pomocy oceny „0”.
  - c) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne. W przypadku niedyspozycji nauczyciela bądź ferii termin ten zostaje przesunięty o czas absencji lub okres świąt,
  - d) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pisania pracy lub w terminie ustalonym przez nauczyciela z uczniem. Uczeń, którego nieobecność na sprawdzianie nie była uwarunkowana dłuższą chorobą bądź ważnymi wypadkami losowymi może pisać lub zostać odpytany z zakresu danego materiału zaraz po powrocie do szkoły,
  - e) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w czasie pozalekcyjnym, w terminie dwóch tygodni od dnia oddania ocenionego sprawdzianu przez nauczyciela. Poprawa oceny z prac klasowych jest dobrowolna. Uczeń pisze ją tylko raz,
  - f) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika. Wszystkie stopnie bieżące wykorzystywane są podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
  - g) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego zaznacza w terminarzu w dzienniku lekcyjnym termin sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano w danym tygodniu trzech sprawdzianów. W przypadku zmiany terminu sprawdzianu pisemnego dokonanej na prośbę uczniów nie jest obowiązujący przepis dotyczący ilości sprawdzianów w danym tygodniu lub dniu,
  - h) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu powinien podać uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania, czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny,
  - i) każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) oceniane na stopień celujący pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91 % punktów przewidzianych w sprawdzianie.
- 2) kartkówki:
  - a) przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
  - b) nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kartkówki z pracy domowej, treści lektury lub materiału z ostatnich trzech lekcji. Ocena z kartkówki traktowana będzie jak ocena z odpowiedzi,
  - c) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,
  - d) zgłoszenie nieprzygotowania na początku lekcji zwalnia z pisania kartkówki,
  - e) w przypadku stwierdzenia ściągania na różnych formach sprawdzania wiedzy bądź plagiatu w przypadku wypracowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa poprawy,

- f) w razie stwierdzenia odpisywania, konsekwencje (oceny niedostateczne) ponoszą obie strony.
- 3) sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej ustalonej w poszczególnych zespołach przedmiotowych.
  - 4) dopuszcza się zwiększenie wymagań w zależności od specyfiki przedmiotu i zastosowanego narzędzia pomiaru wiedzy,
  - 5) nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego (do końca sierpnia),
  - 6) przed klasyfikacją śródroczną (roczną) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego),
  - 7) każdego dnia system dziennika elektronicznego wybiera numery z list uczniów, którzy mają prawo danego dnia być nieodpytywani. Tzw. „szczęśliwy numer” nie zwalnia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych.
2. Odpowiedzi ustne:
- 1) nauczyciel powinien oceniać przynajmniej dwa razy w roku szkolnym wypowiedź ustną ucznia,
  - 2) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
  - 3) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania dwa razy w roku szkolnym, jeżeli zajęcia mają wymiar jednej godziny tygodniowo lub cztery razy w roku szkolnym, jeżeli liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu wynosi 2 lub więcej. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
  - 4) "szczęśliwy numer" nie zwalnia z odpowiedzi ustnych ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji.
3. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego lub notatki z lekcji jest podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
  4. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi oceną celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
  5. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na zastosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.
  6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

### **Obniżanie wymagań edukacyjnych**

#### **§ 45**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Obniżenie wymagań edukacyjnych nie może dotyczyć przedmiotów kierunkowych w danej klasie. Opinie poradni przechowywane są u pedagoga szkolnego.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno - motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi. Informacje o specyficznych trudnościach w uczeniu się wpisywane są do dziennika w odpowiedniej rubryce. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z tymi informacjami.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych (np. muzyka, plastyka) należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinie o zwolnieniu z wyżej wymienionych czynności przechowywane są w sekretariacie szkoły.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinie o zwolnieniu z wyżej wymienionych czynności przechowywane są w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczeń poprzez złożenie oświadczenia w sprawie udziału w zajęciach z religii, etyki lub obu przedmiotów jednocześnie w formie pisemnej do dnia 31 sierpnia.
13. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzja o zwolnieniu go z zajęć wychowania do życia w rodzinie należy do rodziców (opiekuna prawnego), a w przypadku gdy uczeń ukończył 18 rok życia sam podejmuje decyzję. W każdym tym przypadku składa się podanie do Dyrektora Szkoły o zwolnienie. Podania składane są do 15-go września każdego roku szkolnego. Niezłożenie w terminie jest równoznaczne z uczestnictwem w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie w danym roku szkolnym.

## Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

### § 46

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ustępie 3.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza komisja w następującym składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły

powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli obecnych na egzaminie, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny, dokładny skład komisji,
- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości zmienienia jej w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

21. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych otrzymał oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.

22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia uchwałą Rady Pedagogicznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

### **Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

#### **§ 47**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. O przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego zwraca się do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, technologii informatycznej, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Za skompletowanie dokumentów dotyczących egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych odpowiada wychowawca klasy.
11. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w trybie i na zasadach określonych rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrekcji albo nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

### **Zasady oceniania zachowania**

#### **§ 48**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,



- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Na ocenę zachowania mają wpływ:
- a) frekwencja, spóźnienie
  - b) pracowitość, zaangażowanie,
  - c) wkład pracy w naukę,
  - d) współpraca z zespołem klasowym,
  - e) aktywna dobrowolna praca na rzecz zespołu klasowego i szkoły,
  - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
  - g) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
  - h) kultura osobista i zachowanie wobec innych,
  - i) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - j) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - k) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - l) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym okazywanie szacunku odświętnemu strojowi szkolnemu,
  - m) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - n) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - o) okazywanie szacunku innym osobom,
  - p) dbałość o odpowiedni strój szkolny,
  - q) przestrzeganie statutu szkoły.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
6. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.
7. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając poszczególne kryteria.
8. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych gdyż:
- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając zasad regulaminu i statutu szkolnego,
  - b) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
  - c) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
  - d) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
  - e) godnie reprezentuje liceum, troszczy się o jego dobre imię,
  - f) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - g) chętnie służy pomocą potrzebującym,
  - h) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość,

- i) nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych,
- j) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- k) dwa spóźnienia
- l) bierze udział w konkursach szkolnych, międzynarodowych, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych

9. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły
- b) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,
- c) jest kulturalny, co przejawia się w kulturze wypowiedzi i sposobie bycia, szanuje innych, jest tolerancyjny, życzliwy, koleżeński, pomocny, uczciwy,
- d) prezentuje właściwą postawę wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
- e) troszczy się o dobre imię szkoły i własną opinię,
- f) aktywnie, uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- g) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- h) ma najwyżej 4 godziny nieusprawiedliwione i 5 spóźnień.

10. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzega Statutu Szkoły,
- c) jest kulturalny, zdyscyplinowany koleżeński,
- d) nie odmawia pomocy,
- e) jego stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi nie budzi zastrzeżeń,
- f) bierze udział w życiu szkoły i klasy,
- g) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- h) ma najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień.

11. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, w nieznacznym stopniu uchybia zapisom regulaminowym,
- b) pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa,
- c) poprawnie zachowuje się w stosunku do innych,
- d) proszony pomaga, ale nie wykazuje przy tym większego zaangażowania,
- e) jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie przejawia aktywności w działaniach społecznych,
- f) szanuje mienie szkoły i innych,
- g) wykazuje chęć poprawy,
- h) ma najwyżej 16 godzin nieusprawiedliwione i 8 spóźnień.

12. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) często lub w rażący sposób łamie regulamin szkoły,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
- c) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu, wulgarnym słownictwie,
- d) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- e) często odmawia współpracy z innymi, lekceważy skierowane do niego prośby o pomoc,
- f) ma najwyżej 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej oraz liczne spóźnienia w danym okresie roku szkolnego.

13. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych (liczne nieusprawiedliwione absencje uniemożliwiający jego ocenienie),
- b) świadomie łamie obowiązki zawarte w statucie,
- c) nie interesuje się życiem klasy i szkoły,
- d) zachowuje się naganie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- e) jest wulgarny, agresywny, prowokuje konflikty a nawet bójki,
- f) zagraża swoim postępowaniem sobie i innym,
- g) upominany, nie wykazuje chęci poprawy,
- h) opuścił powyżej 40 godzin, które nie zostały usprawiedliwione.
- i) w sprawie ucznia interweniowała policja lub prokuratura
- j) pali papierosy, spożywa alkohol i zażywa narkotyki na terenie szkoły i poza nią

#### 14. Tryb ustalania oceny zachowania.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca zobowiązany jest do zebrania informacji o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych szkoły, innych uczniów klasy oraz dostępnych w szkole informacji od rodziców.

Wychowawca ma obowiązek wpisać proponowane oceny zachowania do dziennika lekcyjnego oraz ma obowiązek powiadomić uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznej i rocznej ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminie 2 tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- 15. Przebieg zachowania ucznia jest dokumentowany w dzienniku lekcyjnym (notatki o uczniach).
- 16. Ocena zachowanie ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu **na**:
  - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 19. Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 1) W ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania rodzice mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy z pisemną prośbą o zmianę tej oceny, uzasadniając swoją prośbę.
  - 2) Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna w wewnątrzszkolnym ocenianiu liczba godzin nieusprawiedliwionych określona dla danej oceny.
  - 3) Przed zatwierdzającym zebraniem Rady Pedagogicznej podanie rodziców opiniowane jest przez zespół uczących nauczycieli. W oparciu o ich opinię wychowawca podejmuje ostateczną decyzję w kwestii oceny.

## Tryb odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej

### § 49

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia uchwałą Rady Pedagogicznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Egzamin maturalny**

### **§ 50**

Przebieg i organizację egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10 Biblioteka szkolna**

### **§ 51**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią I LO im. Mikołaja Kopernika w Radomiu, która:
  - a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
  - b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - c) przysposabia uczniów do samokształcenia i przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - d) stanowi ośrodek informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - e) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - f) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
  - g) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie szkoły – na podstawie zapisów w dziennikach klasowych,

- b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - c) rodzice uczniów – na podstawie karty czytelnika,
  - d) absolwenci szkoły – w czytelni biblioteki.
3. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
- a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych, ustala regulamin komisji skontrolującej, zarządza protokółowo przekazanie biblioteki przy zmianie obsady biblioteki,
  - d) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
4. W bibliotece pracują nauczyciele bibliotekarze posiadający wykształcenie zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Normy zatrudnienia bibliotekarzy regulują odrębne przepisy.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
  - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
  - c) udzielanie informacji,
  - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawki, konkursy, imprezy czytelnicze),
  - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi nośnikami informacji,
  - g) realizacja programu „Edukacja czytelnicza i medialna”,
  - h) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilami kształcenia,
  - i) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z normami zasad ewidencji materiałów bibliotecznych,
  - j) selekcja zbiorów,
  - k) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczek tematyczne itp.),
  - l) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy, sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa – dzienna, semestralna, roczna),
  - m) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - n) wprowadzanie danych do programu stosowanego w bibliotece,
  - o) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
  - p) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością szkoły,
  - q) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas,
  - r) współpraca z innymi bibliotekami i placówkami upowszechniania kultury,
  - s) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej i doskonalenie warsztatu pracy.
7. Lokal biblioteki mieści się w pomieszczeniach szkoły i składa się z: wypożyczalni i czytelni.
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
9. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
10. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły w oparciu o liczbę zatrudnionych w bibliotece nauczycieli bibliotekarzy, potrzeby czytelników i czas trwania zajęć dydaktycznych.
11. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły.

12. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna.
13. Biblioteka może otrzymywać dotacje na gromadzenie zbiorów od Rady Rodziców, towarzystw ubezpieczeniowych, stowarzyszeń itp..
14. Biblioteka może powiększać zbiory o materiały przekazane od darczyńców pod warunkiem, że są przydatne szkole.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej w I LO im. M. Kopernika w Radomiu.

## **Rozdział 11 Zasady bezpieczeństwa i ochrona uczniów przed przejawami patologii**

### **§52**

W I LO wprowadzone zostają następujące zasady bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przejawami patologii:

1. Promowanie autorytetu i wzoru zachowania nauczycieli:
  - a) zmniejszenie w grupie poziomu agresji poprzez pozytywny wpływ nauczycieli, którzy są dla młodzieży autorytetami,
  - b) traktowanie każdego ucznia indywidualnie, osobiście, z empatią, przy jednoczesnym zachowaniu obiektywizmu,
  - c) pokojowe i empatyczne rozwiązywanie konfliktów, które mają wpływać na zmniejszenie agresji w grupie,
  - d) indywidualizacja wymagań w zależności od zdolności ucznia.
2. Metody pracy z klasą i zasady współzycia społecznego:
  - a) stwarzanie warunków do wspólnego podejmowania zadań i uczenia współpracy, do udzielenia sobie pomocy i dzieleniu się wzajemnie swoimi myślami i odczuciami,
  - b) jasno określać obowiązki, prawa, zalecenia, zakazy, w których zasady postępowania zgodne z wartościami moralnymi są wyrażone wyraźnie i konsekwentnie strzeżone.
3. Kontrola i opieka nad uczniami:
  - a) znajomość miejsc i sytuacji, które zagrażają wychowankom,
  - b) sprawowanie kontroli nad wychowankami z umiarem i taktem, tak, aby nie godziła w sferę prywatności i wolności, nie budziła złości, prowokując do zachowań agresywnych.
4. Wdrażanie elementów wiedzy psychologicznej:
  - a) rozwijanie umiejętności osobistych i społecznych wychowanków, takich jak: wyrażanie i rozpoznawanie uczuć czy umiejętność rozwiązywania konfliktów,
  - b) organizowania pogadanek i ćwiczeń warsztatowych na temat radzenia sobie ze stresem oraz panowania nad negatywnymi emocjami.
5. Współdziałanie nauczycieli, obsługi szkoły, rodziców i środowiska lokalnego
  - a) stworzenie wspólnego frontu nauczycieli i obsługi szkoły (woźna, ochrona), który ma na celu dobro ucznia i poszanowanie mienia szkolnego,
  - b) stwarzanie okazji do integrowania rodziców ze szkołą i jej problemami,
  - c) współdziałanie z instytucjami lokalnymi: Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna, MONAR, KARAN, Policja itp.

## **Rozdział 12 Współdziałanie Liceum z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla młodzieży**

### **§ 53**

Liceum współdziała z różnego rodzaju specjalistycznymi instytucjami świadczącymi pomoc dla uczniów:

- 1) współpraca z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi w zakresie:
  - a) określania dysfunkcyjności uczniów i jej przyczyn,
  - b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - c) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - d) organizowanie różnych form pomocy,
  - e) preorientacja zawodowa,
  - f) wydawanie opinii dotyczących dysfunkcji, kształcenia specjalnego, integracyjnego, czy nauczania indywidualnego.

Nauczyciele, uczniowie i ich rodzice mogą korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 3 w Radomiu.

- 2) współpraca z Miejskimi i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej:
  - a) pomoc materialna i rzeczowa dla dzieci najuboższych.
- 3) współpraca z Karanem i Monarem:
  - a) działania dotyczące profilaktyki uzależnień,
  - b) diagnoza,
  - c) prelekcje,
  - d) terapia dla uczniów i ich rodzin,
  - e) wspieranie rodzin dzieci eksperymentujących i uzależnionych.
- 4) współpraca z Policją i Strażą Miejską:
  - a) przedstawianie zagrożeń,
  - b) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w drodze do i ze szkoły,
  - c) interweniowanie w nagłych przypadkach,
  - d) akcje profilaktyczne, prelekcje, pogadanki na temat bezpieczeństwa.
- 5) współpraca z Sądami Rodzinnymi:
  - a) kontakt z kuratorami sądowymi,
  - b) w uzasadnionych przypadkach kierowanie spraw do Sadu Rodzinnego.
- 6) współpraca z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej:
  - a) zwracanie uwagi, czy wśród uczniów przestrzegane są prawa dziecka, objęte Konwencją Międzynarodową,
  - b) zgłaszanie sytuacji rodzinnych, które w bezpośredni sposób zagrażają dobru i bezpieczeństwu ucznia.



## **Rozdział 13 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

### **§54**

Szkoła służy uczniowi pomocą w wyborze uczelni lub zawodu zgodnego z jego zainteresowaniami, umiejętnościami i aspiracjami, poprzez:

1. Organizowanie na terenie szkoły spotkań z przedstawicielami różnych uczelni,
2. Umożliwienie korzystania z aktualnego informatora o szkołach wyższych, prezentującego wymagania i zasady rekrutacji poszczególnych uczelni,
3. Informowanie uczniów o dniach otwartych organizowanych przez szkoły wyższe,
4. Umożliwienie uczniom udziału w dniach otwartych,
5. Gromadzenie informacji o różnych uczelniach, nadsyłanych na adres szkoły umożliwienie uczniowi kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 przy ul. Głównej oraz z instytucjami zewnętrznymi zajmującymi się planowaniem kariery zawodowej młodzieży.
6. Organizowanie pogadanek klasowych na lekcjach wychowawczych, prowadzenie zajęć wspomagających kształtowanie postaw aktywnych oraz zapoznanie uczniów ze sposobami i technikami efektywnego poszukiwania pracy,
7. Możliwość rozmowy i zasięgnięcia porady związanej z wyborem zawodu u wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz specjalistów z instytucji zajmujących się planowaniem kariery zawodowej.

## **Rozdział 14 Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

### **§55**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca ta dotyczy wspólnych zebrań na których będą omawiane:
  - a) zamierzenia dydaktyczno - wychowawcze (do 25 września każdego roku),
  - b) regulaminy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) regulamin egzaminu dojrzałości dla klas trzecich,
  - d) postępy ucznia, jego zachowanie, przyczyny trudności w nauce itp.,
  - e) informacje z zebrań Rady Rodziców
  - f) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania, skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania podaje się do 15 września każdego roku szkolnego,
  - g) problemy ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną i zakres, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, oraz zalecane formy, sposoby i okres udzielanej pomocy.
3. W potrzeby (w przypadku szczególnego naruszenia regulaminu szkolnego przez ucznia) nauczyciele będą wzywać rodziców do szkoły na rozmowę z wychowawcą lub dyrektorem liceum.
4. Rodzice mogą uzyskać u nauczycieli i wychowawców oraz pedagoga szkolnego informacje i porady w sprawach wychowania i kształcenia, w godzinach do dyspozycji rodziców w dni otwarte w pierwszym tygodniu każdego miesiąca i w czasie zebrań z wychowawcą klasy.
5. W celu poprawy frekwencji uczniów w poszczególnych klasach rodzice mogą tworzyć tzw. „pogotowie doraźne” w celu sprawdzenia nieobecności ucznia w szkole.

6. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy liceum.
7. Liceum organizuje wspólnie spotkania z rodzicami w ramach tzw. pedagogizacji rodziców.
8. Rodzice ucznia będą powiadamiani przez wychowawcę klasy na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odbywa się to w formie pisemnej (wydruk ocen z dziennika, notatka w dzienniczku ucznia lub list do rodziców).
9. Rodzice ucznia mają prawo do konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wg ustalonego harmonogramu
10. Rodzice ucznia uchwalają program wychowawczy i program profilaktyki w liceum.
11. Rodzice mają możliwość sprawdzenia ocen i frekwencji uczniów, jak również kontaktu z wychowawcą poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.
12. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektcją, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując moduł „Wiadomości” dziennika elektronicznego. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym i ma obowiązek nie udostępniania go nieupoważnionym osobom.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.  
Rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń mają prawo nie wyrazić zgody na objęcie systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej a także na daną formę lub sposób proponowanej pomocy.
14. Rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem o objęcie ich dziecka systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

## **Rozdział 15 Dokumentacja przebiegu nauczania**

### **§ 56**

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
  - a) księgę uczniów,
  - b) dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
  - c) dzienniki zajęć nauczania indywidualnego,
  - d) arkusze ocen,
  - e) dziennik pedagoga szkolnego,
  - f) dokumentacje komisji przedmiotowych,
  - g) księgę protokołów Rady Pedagogicznej,
  - h) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
  - i) księgę protokołów egzaminów dojrzałości,
  - j) rozkłady materiału nauczania dla poszczególnych oddziałów w formie elektronicznej umieszczane w dzienniku elektronicznym na początku każdego roku szkolnego,
  - k) kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów,
2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
3. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 16 Postanowienia końcowe**

### **§ 57**

1. Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami (okrągła pieczęć metalowa z nazwą szkoły i godłem państwa).
2. Liceum posiada sztandar.
3. Liceum posiada swój ceremoniał szkolny.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej liceum określają odrębne przepisy.

### **Tryb zmian i uzupełnień do statutu**

### **§58**

1. Wszelkie zmiany mogą być wprowadzone przez Radę Pedagogiczną większością głosów.
2. Jeżeli nie została powołana Rada Szkoły to najwyższą władzą w liceum jest Rada Pedagogiczna.